

# Gobernación de Cundinamarca

## EL SUSCRITO SECRETARIO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA HACE CONSTAR

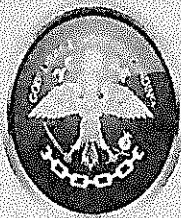
Que de acuerdo con las carpetas contractuales que reposan bajo custodia del archivo de la Oficina Asesora Jurídica, la contratista **KAREN YAMILE ESLAVA VELÁSQUEZ** identificada con cédula de ciudadanía No. 52.964.348 suscribió con la Secretaría de Hacienda los siguientes contratos de prestación de servicios profesionales:

|  |   |
|--|---|
| Contrato No.                                   | <b>SH-CPS-191-2023</b>  |
| Fecha de suscripción                           | 7 de marzo de 2023  |
| Objeto   | Prestar servicios profesionales por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa a la Dirección de Ejecuciones Fiscales de la Secretaría de Hacienda, para acompañar jurídicamente los procesos y procedimientos del proceso de cobro coactivo.   |
| Valor inicial del contrato                     | \$ 84.000.000M/cte.   |
| Plazo inicial                                  | 9 meses y 22 días   |
| Fecha de inicio                                | 8 de marzo de 2023  |
| Fecha de terminación inicial                   | 30 de diciembre de 2023   |
| Estado actual del contrato                     | Terminado   |
| Supervisor del contrato o responsable del área | LUIS AUGUSTO RUIZ QUIROGA<br>Dirección de Ejecuciones Fiscales  |
| Modificaciones                                 | N/A   |
| Adición  | N/A   |
| Prórroga                                       | N/A   |
| Plazo final                                    | N/A   |
| Valor total                                    | N/A   |
| Fecha de terminación final                     | N/A   |
| Obligaciones Específicas                       | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Brindar acompañamiento jurídico que sea requerido dentro del proceso de cobro coactivo a cargo de la Dirección, en los diversos temas que sea requerido por el supervisor del contrato</li><li>2. Brindar apoyo jurídico en la revisión de los expedientes remitidos por las dependencias del sector central del Departamento de Cundinamarca, determinando la viabilidad para el inicio del</li></ol> |



Gobernación de  
Cundinamarca

Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.  
Sede Administrativa - Torre Beneficencia Piso 4.  
Código Postal: 111321 - Teléfono: 749 1491  
@CundiGob o CundinamarcaGob  
[www.cundinamarca.gov.co](http://www.cundinamarca.gov.co)



# Gobernación de Cundinamarca

|  |   |
|--|---|
|  | <p>proceso de cobro coactivo y realizar los actos administrativos a que haya lugar.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>3. Proyectar los actos administrativos de decreto, práctica y levantamiento de medidas cautelares cuando a ello haya lugar, de acuerdo con las indicaciones del supervisor del contrato.</li><li>4. Proyectar las resoluciones de facilidades de pago y efectuar el seguimiento al cumplimiento de lo dispuesto en dichos actos administrativos, conforme a los lineamientos impartidos por el supervisor del contrato.</li><li>5. Proyectar las respuestas a las PQRS presentadas ante la Dirección de Ejecuciones Fiscales que le sean asignadas por el supervisor del contrato.</li><li>6. Proyectar las comunicaciones y/o documentos que sean requeridos en los procesos de cobro coactivo de acuerdo a la etapa procesal en la que se encuentren.</li><li>7. Brindar acompañamiento jurídico en la elaboración de la contestación de las acciones de tutela, impugnaciones, cumplimiento de fallos y demás acciones constitucionales, en las cuales la Dirección de Ejecuciones Fiscales sea vinculada.</li><li>8. Asistir a las reuniones y mesas de trabajo solicitadas de acuerdo con la designación efectuada por parte del supervisor del contrato.</li><li>9. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean designadas por el supervisor del contrato.</li></ol> |
|--|---|

|                            |  |
|----------------------------|--|
| Contrato No.               | SH-CPS-004-2022  |
| Fecha de suscripción       | 08 de enero de 2022  |
| Objeto                     | Prestación de servicios profesionales a la Oficina Asesora Jurídica de la Secretaría de Hacienda para el acompañamiento, gestión, atención en todos los procesos de auditoría, construcción de planes de mejoramiento y su cumplimiento, así como en la proyección de conceptos, actuaciones administrativas, de representación, y demás gestiones contractuales requeridas. |
| Valor inicial del contrato | \$ 64.000.000 M/cte.   |
| Plazo inicial              |  |



SG CER 303297



ST CER 555795

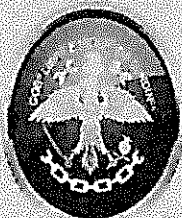


Gobernación de  
Cundinamarca

Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.  
Sede Administrativa - Torre Beneficencia Piso 4.  
Código Postal: 111321 - Teléfono: 749 1491

Facebook: /CundiGob  
Twitter: @CundinamarcaGob  
www.cundinamarca.gov.co





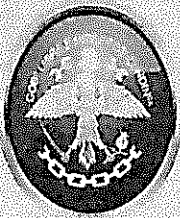
# Gobernación de Cundinamarca

|  |  |
|--|--|
| Fecha de inicio                                | 08 de enero de 2022  |
| Fecha de terminación inicial                   | 07 de septiembre de 2022   |
| Estado actual del contrato                     | Terminado  |
| Supervisor del contrato o responsable del área | LUISA FERNANDA MARTINEZ ARCINIEGAS<br>Jefe Oficina Asesora Jurídica  |
| Modificaciones                                 | SI   |
| Adición  | \$30.133.333M/cte.   |
| Prórroga                                       | 3 meses y 23 días  |
| Plazo final                                    | 11 meses y 22 días   |
| Valor total                                    | \$94.133.333M/cte.   |
| Fecha de terminación final                     | 30 de diciembre de 2022  |
| Obligaciones Específicas                       | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Apoyar la revisión de las fichas presentadas ante el comité de conciliación y defensa judicial y extrajudicial del departamento de Cundinamarca que le sean asignados, presentado los informes y opiniones que en derecho corresponda.</li><li>2. Apoyar en la verificación del estado de los contratos que requieran liquidación en la plataforma SECOP I y II de las vigencias que le sean asignadas por la supervisión y adelantar las acciones de recopilación, proyección y revisión tendientes a la terminación y liquidación de los vínculos contractuales.</li><li>3. Atender, consolidar, gestionar, proyectar respuesta y hacer seguimiento de forma oportuna a los requerimientos que sean formulados por los diferentes entes de control internos y/o externos, así como apoyar jurídicamente la construcción y gestión de planes de mejoramiento y su oportuno cumplimiento.</li><li>4. Apoyar en la elaboración y revisión de estudios y documentos previos que sustenten la adquisición de obras, bienes y servicios de acuerdo con las solicitudes presentadas o requeridas por las diferentes dependencias de la Secretaría de Hacienda.</li><li>5. Brindar acompañamiento jurídico profesional en la consecución, validación, proyección de los</li></ol> |



Gobernación de  
Cundinamarca

Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.  
Sede Administrativa - Torre Beneficencia Piso 4.  
Código Postal: 111321 - Teléfono: 749 1491  
@CundiGob @CundinamarcaGob  
www.cundinamarca.gov.co



# Gobernación de Cundinamarca

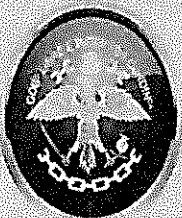
|  |  |
|--|--|
|  | <p>documentos y demás trámites y gestiones necesarios en las diferentes etapas precontractual, contractual y poscontractual, que correspondan y/o le sean requeridos de acuerdo con la normatividad legal vigente.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>6. Apoyar la proyección y consolidación de respuestas a observaciones, adendas, informes de evaluación y demás documentos y actos administrativos dentro de la gestión contractual adelantada por la Oficina, que le sean asignados por la supervisión.</li><li>7. Proyección y gestión de prórrogas, adiciones o modificaciones a los contratos o convenios que se encuentren vigentes de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente que sean requeridos a la Oficina Asesora Jurídica.</li><li>8. Consolidar la información requerida para la emisión de los conceptos jurídicos y demás trámites que corresponda a la Oficina Asesora Jurídica de acuerdo con las instrucciones impartidas por el supervisor.</li><li>9. Preparar, acompañar, conceptuar, estudiar, analizar, organizar, validar, corroborar y apoyar jurídicamente conforme a la normatividad legal vigente, los casos y las actuaciones relacionadas en el Comité de Saneamiento y Depuración de Cartera, del cual la Oficina Asesora Jurídica ejerce la secretaría técnica, así como en los demás comités que integre o sea delegado, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.</li><li>10. Brindar apoyo en la validación, análisis y revisión de los documentos contractuales e información susceptible de cargue o publicación en la plataforma SIA OBSERVA, así como en el diligenciamiento de los formatos SIA CONTRALORÍA.</li><li>11. Entregar los informes y las evidencias de las obligaciones específicas junto con cada cuenta de cobro y disponer los medios tecnológicos como equipos de cómputo y demás herramientas necesarias para ejecutar de manera óptima las</li></ol> |
|--|--|



Gobernación de  
Cundinamarca

Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.  
Sede Administrativa - Torre Beneficencia Piso 4.  
Código Postal: 111321 - Teléfono: 749 1491  
@CundiGob @CundinamarcaGob  
www.cundinamarca.gov.co





# Gobernación de Cundinamarca

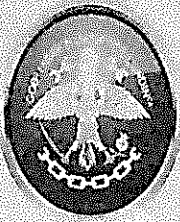
|  |   |
|--|---|
|  | obligaciones contractuales de forma presencial y/o virtual.<br>12. Las demás designadas por la supervisión. |
|--|---|

|  |  |
|--|--|
| Contrato No.                                   | SH-CPS-163-2021  |
| Fecha de suscripción                           | 14 de septiembre de 2021   |
| Objeto   | Prestación de servicios profesionales a la Oficina Asesora Jurídica de la Secretaría de Hacienda para el acompañamiento, gestión, atención en todos los procesos de auditoría, construcción de planes de mejoramiento y su cumplimiento, así como en la proyección de conceptos, actuaciones administrativas, de representación, y demás gestiones contractuales requeridas.   |
| Valor inicial del contrato                     | \$ 28.266.667M/cte.  |
| Plazo inicial                                  | 3 meses y 16 días  |
| Fecha de inicio                                | 14 de septiembre de 2021   |
| Fecha de terminación inicial                   | 30 de diciembre de 2021  |
| Estado actual del contrato                     | Terminado  |
| Supervisor del contrato o responsable del área | Miguel Andrés Hortua Vanegas<br>Jefe Oficina Asesora Jurídica  |
| Modificaciones                                 | N/A  |
| Adición  | N/A  |
| Prórroga                                       | N/A  |
| Plazo final                                    | N/A  |
| Valor total                                    | N/A  |
| Fecha de terminación final                     | N/A  |
| Obligaciones Específicas                       | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Apoyar la revisión de las fichas presentadas ante el comité de conciliación y defensa judicial y extrajudicial del departamento de Cundinamarca que le sean asignados, presentado los informes y opiniones que en derecho corresponda.</li><li>2. Apoyar en la verificación del estado de los contratos que requieran liquidación en la plataforma SECOP I y II de las vigencias que le sean asignadas por la supervisión y adelantar las acciones de recopilación, proyección y revisión</li></ol> |



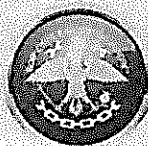
Gobernación de  
Cundinamarca

Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.  
Sede Administrativa - Torre Beneficencia Piso 4.  
Código Postal: 111321 - Teléfono: 749 1491  
@CundiGob @CundinamarcaGob  
www.cundinamarca.gov.co



# Gobernación de Cundinamarca

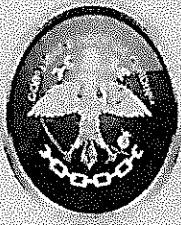
|  |   |
|--|---|
|  | <p>tendientes a la terminación y liquidación de los vínculos contractuales.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>3. Atender, consolidar, gestionar, proyectar respuesta y hacer seguimiento de forma oportuna a los requerimientos que sean formulados por los diferentes entes de control internos y/o externos, así como apoyar jurídicamente la construcción y gestión de planes de mejoramiento y su oportuno cumplimiento.</li><li>4. Apoyar en la elaboración y revisión de estudios y documentos previos que sustenten la adquisición de obras, bienes y servicios de acuerdo con las solicitudes presentadas o requeridas por las diferentes dependencias de la Secretaría de Hacienda.</li><li>5. Brindar acompañamiento jurídico profesional en la consecución, validación, proyección de los documentos y demás trámites y gestiones necesarios en las diferentes etapas precontractual, contractual y poscontractual, que correspondan y/o le sean requeridos de acuerdo con la normatividad legal vigente.</li><li>6. Apoyar la proyección y consolidación de respuestas a observaciones, adendas, informes de evaluación y demás documentos y actos administrativos dentro de la gestión contractual adelantada por la Oficina, que le sean asignados por la supervisión.</li><li>7. Proyección y gestión de prórrogas, adiciones o modificaciones a los contratos o convenios que se encuentren vigentes de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente que sean requeridos a la Oficina Asesora Jurídica.</li><li>8. Consolidar la información requerida para la emisión de los conceptos jurídicos y demás trámites que corresponda a la Oficina Asesora Jurídica de acuerdo con las instrucciones impartidas por el supervisor.</li><li>9. Preparar, acompañar, conceptuar, estudiar, analizar, organizar, validar, corroborar y apoyar jurídicamente conforme a la normatividad legal</li></ol> |
|--|---|



Gobernación de  
Cundinamarca

Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.  
Sede Administrativa - Torre Beneficencia Piso 4.  
Código Postal: 111321 - Teléfono: 749 1491  
@CundiGob @CundinamarcaGob  
[www.cundinamarca.gov.co](http://www.cundinamarca.gov.co)

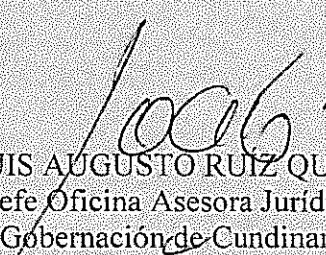




# Gobernación de Cundinamarca

|  |  |
|--|--|
|  | <p>vigente, los casos y las actuaciones relacionadas en el Comité de Saneamiento y Depuración de Cartera, del cual la Oficina Asesora Jurídica ejerce la secretaría técnica, así como en los demás comités que integre o sea delegado, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.</p> <p>10. Brindar apoyo en la validación, análisis y revisión de los documentos contractuales e información susceptible de cargue o publicación en la plataforma SIA OBSERVA, así como en el diligenciamiento de los formatos SIA CONTRALORÍA.</p> <p>11. Entregar los informes y las evidencias de las obligaciones específicas junto con cada cuenta de cobro.</p> <p>12. Las demás inherentes al objeto del contrato que sean designadas por el supervisor.</p> |
|--|--|



Se expide en Bogotá D.C., a los 06 días del mes de febrero del año 2024.

  
LUIS AUGUSTO RUIZ QUIROGA  
Jefe Oficina Asesora Jurídica (E)  
Gobernación de Cundinamarca

Elaboró: Angie Tatiana Uñate Ramos /O.A.J.   
Revisó: Paula Mariana Forero /O.A.J. 



Gobernación de  
Cundinamarca

Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.  
Sede Administrativa - Torre Beneficencia Piso 4.  
Código Postal: 111321 - Teléfono: 749 1491  
 CundiGob  CundinamarcaGob  
[www.cundinamarca.gov.co](http://www.cundinamarca.gov.co)